

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.**

**SITI JAMILAH
1705617131**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

***INTERNSHIP REPORT
AT PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK***

**SITI JAMILAH
1705617131**



***This Internship Report was written to comply one of the requirements Bachelor's
Degree of Economics at Faculty Economics State University of Jakarta***

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Siti Jamilah Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Funding Officer Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya Jl. Raya Laswi No.528, Majalaya, Bandung, Jawa Barat, yang berlangsung sejak 06 Juli 2020 hingga 28 Agustus 2020. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Tujuan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah untuk memperoleh pengetahuan cara melakukan penghimpunan dana melalui pemasaran langsung dan meningkatkan brand knowledge dari produk yang ditawarkan, meningkatkan keterampilan dalam negosiasi dan memperoleh pengalaman kerja dalam melakukan pemasaran langsung melalui marketing mix. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain mencari nasabah potensial, melakukan janji temu dengan nasabah, membuat buku tabungan, meregistrasi nomor buku tabungan dan kartu debit, dan menyerahkan produk ke nasabah. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan mengetahui bagaimana kegiatan pemasaran Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bank dengan pemasaran terbaik di Indonesia

Kata kunci: Pemasaran Langsung, Marketing Mix

EXECUTIVE SUMMARY

Siti Jamilah Internship Report at Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya Jl. Raya Laswi No.528, Majalaya, Bandung, Jawa Barat. From July 06 2020 to August 28 2020. Bachelor Degree of Management Program, Faculty of Economics, State University of Jakarta, 2020. The purpose of the internship for the practitioner is to obtain knowledge of how to raise funds through direct marketing, improve skills in negotiation and gain work experience in direct marketing through a marketing mix. The task given to practitioner is: looking for potential customers, making appointments with customers, making saving books, registering saving book and debit card numbers, and handing over products to customers. From the implementation of this internship, practitioner knows how the marketing's activities Bank Rakyat Indonesia as one of the best marketing in Indonesia.

Key Words: Direct Selling, Marketing Mix

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bank Rakyat Indonesia
Nama Praktikan : Siti Jamilah
Nomor Registrasi : 1705617131
Program Studi : Manajemen

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Agung Kresnamurti Rivali P. S.T., M.M.

NIP. 197404162006041001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Soherman, S.E., M.Si.

NIP. 197311162006041001

Seminar pada tanggal, 04 Desember 2020

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Dr. Suherman, S.E., M.Si.

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji



8/12/2020

Dra. Basrah Saidani, M.Si
NIP. 196301191992032001

Penguji Ahli



Ika Febrilia, S.E., M.M
NIP. 198702092015042001

Dosen Pembimbing



Agung Kresnawati Rival P, S.T., M.M.
NIP. 197404162006041001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya. Selawat serta salam semoga selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, dan sahabatnya, serta kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi *Funding Officer* Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Terutama orang tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara materiil maupun non-materiil. Selain itu pada kesempatan ini praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Suherman, SE., M.Si. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Agung Kresnamurti Rivai P, ST., M.M. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
4. Neti Novianti selaku SPO Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya
5. Teman-teman pegawai di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya yang membantu praktikan dalam menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan

6. Keluarga tercinta yang tak henti-hentinya memberikan dukungan dan bantuan untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini kepada praktikan
7. Para sahabat dan teman-teman mahasiswa Manajemen 2017, khususnya Manajemen A 2017 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan
8. Semua pihak yang tidak bisa disebut satu per satu yang membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari dalam penulisan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan. Sehingga praktikan mengharapkan adanya saran dan kritik yang membangun.

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	Error! Bookmark not defined.
EXECUTIVE SUMMARY	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II : TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19

BAB III : PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	29
A. Bidang Kerja	29
B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	29
C. Kendala yang Dihadapi	37
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB IV : KESIMPULAN.....	39
A. Kesimpulan	39
B. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN.....	42

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Hal
Tabel I.1	Setoran Minimum Bank Rakyat Indonesia	19

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II.1	Logo Bank Rakyat Indonesia	10
Gambar II.2	Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia	11
Gambar II.3	Promosi oleh Bank Rakyat Indonesia	21
Gambar II.4	Kantor Bank Rakyat Indonesia	22
Gambar III.1	Flowchart Promosi Produk	24
Gambar III.2	Flowchart <i>On The Spot</i>	25
Gambar III.3	Menawarkan Produk Kepada Nasabah	26
Gambar III.4	Flowchart Pembuatan Produk	27
Gambar III.5	Membuat Buku Tabungan	28
Gambar III.6	Flowchart Memberikan Produk	29
Gambar III.7	Pembagian Produk Kepada Nasabah	29

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Hal
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	34
Lampiran 2	Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 3	Surat Pernyataan	36
Lampiran 4	Daftar Hadir 1	37
Lampiran 5	Daftar Hadir 2	38
Lampiran 6	Daftar Hadir 3	39
Lampiran 7	Penilaian Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 8	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 9	Daftar Kegiatan Harian	42

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pembangunan ekonomi nasional yang berkelanjutan membutuhkan beragam prasyarat untuk dapat mencapai keberhasilannya. Salah satunya adalah keterlibatan sektor moneter dan perbankan yang berperan besar dalam setiap langkah perkembangan pembangunan ekonomi nasional. Sektor perbankan sendiri menawarkan kesempatan bagi masyarakat untuk dapat berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional dengan cara menghimpun dan menyalurkan kredit. Hal tersebut dapat menjalankan perputaran uang yang ada di masyarakat sehingga mampu mendorong perkembangan ekonomi yang positif.

Seiring berjalanya waktu, sektor perbankan terus berkembang dan berinovasi dalam menarik calon nasabahnya. Pihak bank terus menyusun dan melakukan langkah-langkah strategis untuk menarik minat dari calon nasabahnya. Mulai dari penawaran produk, peningkatan pelayanan serta jaminan rasa aman atas setiap dana yang dihimpun dari nasabahnya. Tentu dalam hal ini, strategi yang digunakan haruslah strategis dan efektif agar dapat meningkatkan daya saingnya dengan bank lainnya.

Dalam hal ini, Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bank dengan kapitalisasi pasar yang telah menyentuh angka Rp. 542 Triliun menjadikannya bank dengan kapitalisasi terbesar kedua di Indonesia setelah

Bank *Central Asia* (BCA) Rp 756 triliun. Bank Rakyat Indonesia memiliki visi untuk menjadi *the most valuable bank* di Asian Tenggara dan *home to the best talent*. Sesuai dengan visinya tersebut, Bank Rakyat Indonesia terus berupaya mengembangkan perusahaan serta mengembangkan sumber daya manusia yang ia miliki. Untuk menjadi “*home to the best talent*”, Bank Rakyat Indonesia kerap memberikan peluang untuk dapat belajar secara profesional bagi mahasiswa/i dalam program Praktik Kerja Lapangan. Program tersebut menjadi salah satu sarana pembelajaran yang baik untuk para mahasiswa/i yang perlu mendapatkan pendidikan secara teoretis dan praktis yang dapat menghasilkan generasi yang siap untuk terjun langsung ke dunia kerja.

Tentunya program tersebut sejalan dengan program yang dijalankan oleh Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan sendiri merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa/i Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam proses perjalanan masa studi, mahasiswa di haruskan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan berdasarkan bidang konsentrasi yang dipilih. Sehingga pada akhirnya, diharapkan mahasiswa/i tersebut memiliki pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan dalam menghadapi dunia kerja.

Manfaat yang dapat dirasakan oleh para mahasiswa ialah kemampuan untuk dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari pada lingkungan kampus menjadi praktis dalam lingkungan kerja yang

sesungguhnya. Mahasiswa dapat memperoleh pembelajaran secara profesional dan mengasah kemampuan dalam bekerja.

Sedangkan manfaat yang dapat dirasakan untuk Universitas Negeri Jakarta, Praktik Kerja Lapangan dapat menjadi tolak ukur dalam proses pembelajaran dan penyempurnaan kurikulum yang diterapkan dalam lingkungan Kampus Universitas Negeri Jakarta. Sehingga dapat memberikan ilmu pengetahuan dan dasar teori yang dibutuhkan setiap mahasiswa dalam persiapan menuju dunia kerja.

Pada Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan berkesempatan untuk menjalankan program Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya yang merupakan salah satu kantor cabang di bawah kewenangan Kantor Wilayah Bandung. Bank Rakyat Indonesia sendiri merupakan salah satu *top leader* pada institusi perbankan nasional. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya penghargaan yang telah diraih oleh Bank Rakyat Indonesia. Salah satunya ialah penghargaan dari *The Banker* dalam *Worlds Banks 2020*, Bank Rakyat Indonesia masuk dalam peringkat 112 dunia dan nomor 1 di Indonesia. Selain itu, dari sisi pemasaran Bank Rakyat Indonesia memiliki kapasitas dan kemampuan dengan cakupan yang besar sehingga dapat menjangkau seluruh pelosok negeri sesuai dengan komitmen yang dipegang teguh oleh Bank Rakyat Indonesia.

Atas dasar tersebut, praktikan tertarik untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya. Praktikan ingin mengetahui bagaimana cara Bank Rakyat Indonesia dalam

menghimpun dan menyalurkan kredit kepada nasabah dan melihat bagaimana aspek pemasaran secara keseluruhan dari Bank Rakyat Indonesia itu sendiri. Selain itu Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya merupakan bank cabang yang menangani wilayah yang cukup luas dan potensial untuk pemasaran maupun penyaluran kreditnya yaitu dari wilayah Nagrek sampai dengan Pangalengan, Bandung, Jawa Barat.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- a. Merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Kesempatan untuk memperoleh pengalaman bekerja dan pengetahuan baru
- c. Mengaplikasikan teori akademis yang didapatkan di perkuliahan.

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- a. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja secara nyata mengenai proses pemasaran di divisi *Funding Officer* Bank Rakyat Indonesia seperti menghimpun dana melalui pemasaran langsung produk simpanan seperti tabungan, giro, dan deposito.
yang menggunakan konsep *marketing mix*
- b. Meningkatkan keterampilan, kemampuan dan wawasan mahasiswa dalam bidang pemasaran di divisi *Funding Officer* Bank Rakyat Indonesia yang menggunakan konsep *marketing mix*.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan dari Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan
- c. Mendapatkan pengalaman di bidang pemasaran dan pengetahuan lainnya mengenai dunia kerja.

2. Bagi Universitas

- a. Mengembangkan dan meningkatkan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan
- b. Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi sejauh mana kurikulum yang dibuat sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil dibidangnya
- c. Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang didapat dari kegiatan perkuliahan.

3. Bagi Perusahaan

- a. Terjalin hubungan yang baik dan menumbuhkan kerja sama yang bermanfaat antara perguruan tinggi dengan perusahaan
- b. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang ada di Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta dan untuk mengetahui kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan

- c. Sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang di dapat di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

1. Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Kantor Cabang Majalaya

Alamat : Jl. Raya Laswi No.528 Majalaya, Bandung,
Jawa Barat

Website : <https://bri.co.id>

Bagian tempat PKL : *Funding Officer* (FO)

2. Alasan pemilihan PT. Bank Rakyat Indonesia

Alasan praktikan memilih Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah perusahaan perbankan milik negara yang bertugas untuk menghimpun dan menyalurkan kredit kepada masyarakat di wilayah Nagrek sampai Pangalengan, Bandung, Jawa Barat. Praktik ditempatkan di bagian *Funding Officer*. Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan dapat di S1 Manajemen dengan

konsentrasi Manajemen Pemasaran dan praktikan sangat tertarik dengan sektor perbankan yang selalu berkembang pesat di Indonesia terlebih Bank Rakyat Indonesia merupakan salah satu bank dengan kinerja terbaik di Indonesia dengan dukungan jaringan layanan yang mencapai 10.396 jaringan kerja operasional. Selain itu dengan kondisi pandemi *Covid-19* Praktikan memilih untuk mencari instansi yang berada di dekat rumah dan tidak berada pada zona hitam atau merah agar proses Praktik Kerja Lapangan dapat terlaksana dengan baik.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

- a. Pada awal April praktikan mencari informasi mengenai beberapa instansi yang menerima mahasiswa untuk melakukan kerja praktik
- b. Setelah praktikan mencari informasi tempat praktik, praktikan mendapatkan kesempatan untuk dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya
- c. Untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya, praktikan membutuhkan surat pengantar dari universitas, di mana praktikan meminta surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan

diteruskan ke bagian Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM). Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar dari universitas yaitu selama tiga hari

- d. Setelah surat pengantar universitas didapatkan, surat diberikan kepada HRD Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya
- e. Setelah menunggu satu minggu praktikan mendapatkan informasi melalui staf Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya bahwa praktikan telah disetujui untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya dan diharuskan menulis surat pernyataan untuk tidak mempublikasikan hasil/laporan Praktik Kerja Lapangan yang ditandatangani dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- f. Praktikan membuat dan menyerahkan surat pernyataan tersebut ke bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk ditandatangani Dekan Fakultas
- g. Setelah menunggu satu minggu praktikan dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya mulai tanggal 6 Juli 2020 s.d. 28 Agustus 2020.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari kerja, terhitung mulai tanggal 6 Juli 2020 s.d 28 Agustus 2020.

Dengan ketentuan jam operasional:

Hari kerja : Senin s.d Jumat

Jam : 07.30 – 16.30 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Pembuatan laporan merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan menjadi prasyarat mendapat gelar Sarjana yang ditetapkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan diwajibkan untuk membuat laporan tentang kegiatan yang praktikan laksanakan dan lakukan selama Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

a. Sejarah Umum Bank Rakyat Indonesia

Bank Rakyat Indonesia adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Bank Rakyat Indonesia didirikan pada tanggal 16 Desember 1895 di Purwokerto, Jawa Tengah. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia didirikan oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Perwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau “Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto”.

Pada periode setelah kemerdekaan Republik Indonesia, berdasarkan Peraturan Pemerintah No.1 tahun 1946 Pasal 1 menyebutkan bahwa Bank Rakyat Indonesia adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Pada tahun 1948 saat masa perang untuk mempertahankan kemerdekaan, kegiatan Bank Rakyat Indonesia sempat terhenti untuk sementara waktu dan mulai aktif kembali setelah adanya perjanjian *Renville* pada tahun 1949 dan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Tahun 1960 melalui PERPU No. 41 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari Bank Rakyat Indonesia, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No.9 Tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Kemudian setelah berjalan satu bulan, terbitlah Peraturan Presiden No.17 Tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam peraturan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (BKTN) di integrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Area Perdesaan, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (EXIM).

Berdasarkan Undang-undang No.14 Tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No.13 Tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rural dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Undang-undang No.21 Tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok Bank Rakyat Indonesia sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-undang Perbankan No.7 Tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah No.21 tahun 1992 status Bank Rakyat Indonesia berubah menjadi perseroan terbatas. Sampai sekarang Bank Rakyat Indonesia tetap konsisten memfokuskan pada layanan kepada masyarakat kecil, di antaranya dengan memberikan fasilitas kredit kepada golongan pengusaha kecil.

Semakin pesatnya perkembangan dunia perbankan membuat Bank Rakyat Indonesia terus melakukan ekspansi. Sampai saat ini Bank Rakyat Indonesia mempunyai unit kerja sejumlah 4.447 buah. Terdiri dari 1 Kantor

Pusat Bank Rakyat Indonesia, 19 Kantor Wilayah, 468 Kantor Cabang, 610 Kantor Cabang Pembantu, 5.382 Unit, 989 Kantor Kas, 2.261 Teras, 260 Teras keliling, 3 Teras Kapal, dan 244,363 Agen Brilink serta terdapat 1 Kantor Cabang Khusus, 1 Newyork Agency, 1 Caymand Island Agency, dan 1 Kantor Perwakilan Hongkong.

b. Visi, Misi, Moto, dan Tata Nilai Perusahaan

Visi

Menjadi *the most valuable* bank di Asian Tenggara dan *home to the best talent*.

Misi

1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat
2. Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (*performance-driven control*) teknologi informasi yang andal, dan *future ready* jaringan kerja konvensional maupun digital yang produktif dengan menerapkan prinsip operasional dan *risk management excellent*
3. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dengan memperhatikan prinsip keuangan berkelanjutan dan praktik *good corporate governance* yang sangat baik.

c. Logo Bank Rakyat Indonesia

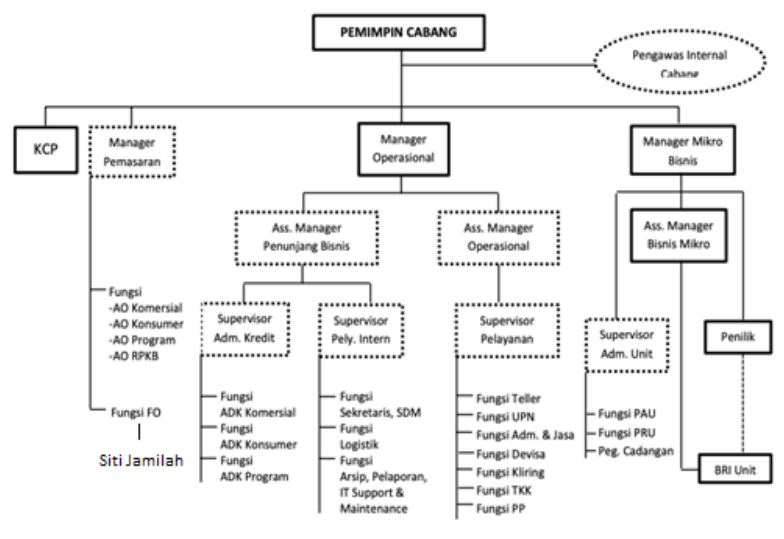


Gambar II.1

Logo Bank Rakyat Indonesia

Sumber: <https://bri.co.id>

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2

Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya

Sumber: Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya

Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya merupakan salah satu kantor cabang yang berada di bawah kewenangan Kantor Wilayah

Bandung. Berdasarkan hasil penelitian maka praktikan dapat menguraikan struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya, sebagai berikut:

Pimpinan Cabang merupakan pimpinan tertinggi pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya yang membawahi:

1. Manajer Mikro Bisnis, membawahi:
 - a. Supervisor Administrasi Unit yang membawahi:
 - 1) Fungsi Petugas Administrasi Unit (PAU)
 - 2) Fungsi Petugas Rekonsiliasi Unit (PRU)
 - 3) Pengadaan Cadangan.
 - b. Asisten Manajer Bisnis Mikro
 - c. Penilik.
2. Manajer Operasional membawahi:
 - a. Asisten Manajer Penunjang Bisnis yang membawahi:
 - 1) Supervisor Administrasi Kredit yang membawahi:
 - a) Fungsi Administrasi Delegasi Kredit (ADK) Komersial
 - b) Fungsi Administrasi Delegasi Kredit (ADK) Konsumer
 - c) Fungsi Administrasi Delegasi Kredit (ADK) Program.
 - 2) Supervisor Pelayanan Internal yang membawahi:

a) Fungsi Sekretaris dan Sumber Daya Manusia (SDM)

b) Fungsi Logistik

c) Fungsi Arsip, Pelaporan, IT, *Support & Maintenance*.

b. Asisten Manajer Operasional yang membawahi:

1) Supervisor Pelayanan Kas yang membawahi:

a) Fungsi *Teller*

b) Fungsi Unit Pelayanan Nasabah (UPN)

c) Fungsi Administrasi & Jasa

d) Fungsi Devisa

e) Fungsi Kliring

f) Fungsi Tim Kurir Kas (TKK)

g) Fungsi *Payment Point* (PP).

3. Manajer Pemasaran membawahi:

a. Fungsi *Account Officer* (AO) Komersial

b. Fungsi *Account Officer* (AO) Konsumer

c. Fungsi *Account Officer* (AO) Program

d. Fungsi *Account Officer* (AO) RPKB

e. Fungsi *Funding Officer* (FO).

Berikut adalah penjelasan secara spesifik mengenai fungsi utama dari unsur organisasi Divisi Pemasaran Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya:

1. Pimpinan Cabang

Tanggung jawab Pimpinan Cabang:

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di Kantor Cabang sesuai dengan kewenangannya
- b. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya prinsip-prinsip dan prosedur bisnis kerja
- c. Memelihara hubungan dan kerja sama yang baik dengan Unit-unit atau Sub Unit Organisasi BRI dan instansi lainnya.

2. Pejabat Internal *Control* (PIC)

Pejabat Internal *Control* (PIC) merupakan *control internal* dengan tugas mengawasi segala kegiatan yang dilaksanakan pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya baik kegiatan yang bersifat operasional, kegiatan pembukuan, maupun penyediaan fasilitas, sarana, dan prasarana guna meningkatkan kinerja dan pelayanan Bank Rakyat Indonesia kepada nasabah.

3. Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran merupakan koordinator seluruh fungsi *Account Officer* (AO), yang meliputi:

- a. *Account Officer* (AO) Komersial, bertugas:
 - 1) Memastikan agar peraturan perkreditan yang terkait dengan bisnis ritel dipatuhi secara benar dan konsisten guna

memperoleh keuntungan yang optimal dengan risiko yang kecil, serta pelayanan yang prima

- 2) Memutuskan kredit sesuai dengan kewenangannya
 - 3) Mengidentifikasi potensi ekonomi di unit kerjanya, sehingga dapat dijadikan informasi dalam mengusulkan pasar sasaran
 - 4) Melakukan pembinaan kredit yang menjadi tanggung jawabnya mulai dari kredit dicairkan sampai dengan dilunasi
 - 5) Melakukan fungsi restrukturisasi dan penyelesaian kredit bermasalah bila ditunjuk untuk menangani kredit bermasalah sesuai ketentuan yang berlaku
 - 6) Mengevaluasi rapat *Account Officer* (AO).
- b. *Account Officer* (AO) Konsumer, bertugas:
- 1) Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa untuk Kredit Tetap dan Kredit Pensiun sesuai dengan kewenangannya
 - 2) Melaksanakan fungsi pelayanan dan penyelesaian kredit bermasalah dengan ketentuan yang berlaku
 - 3) Mempersiapkan perjanjian kerja sama dengan instansi/pihak ketiga yang akan dilayani
 - 4) Mengawasi dan memastikan pembayar kredit.

c. *Account Officer* (AO) Program, bertugas:

- 1) Mengelola proses dan prosedur administrasi kredit cabang
- 2) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Putusan Kredit (PK) terutama mengenai pemenuhan persyaratan kredit dan dokumentasi kredit
- 3) Mengidentifikasi kredit-kredit yang akan jatuh tempo tiga bulan yang akan datang pada pejabat Pemraksa Kredit
- 4) Memastikan bahwa pengelolaan berkas kredit yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kredit yang berlaku.

d. *Funding Officer* (FO) bertugas:

- 1) Mengidentifikasi sumber dana potensi atau Calon Penyimpanan Potensial (CPP) baik perorangan maupun perusahaan/instansi untuk memfokuskan sasaran yang akan ditujunya
- 2) Melaksanakan aktivitas penjualan dengan menghubungi, menemui dan menjual kepada nasabah potensial guna menarik nasabah sebanyak-banyaknya
- 3) Melakukan kegiatan pemasaran produk dana dan jasa dengan *Cross Selling* untuk mengoptimalkan bisnis Bank Rakyat Indonesia.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Demi melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil, menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat. Bank Rakyat Indonesia memiliki banyak produk untuk memberikan pelayanan prima, di antaranya:

1. Produk (*Product*)

a. Layanan Simpanan atau Tabungan

1) Tabungan BritAma

Produk tabungan dengan beragam kemudahan yang didukung oleh *e-banking* dan sistem *real time online* yang memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapan pun dan di mana pun

2) Simpedes

Tabungan yang merupakan simpanan masyarakat dalam mata uang rupiah, yang jumlah penyeteroran dan pengambilannya tidak dibatasi baik sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku

3) Simpedes Tenaga Kerja Indonesia (TKI)

Tabungan yang diperuntukkan bagi tenaga kerja Indonesia untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran atau penampungan gaji

4) BritAma Dollar

Tabungan dalam mata uang *US Dollar* untuk memenuhi kebutuhan simpanan dalam mata uang asing

5) BritAma Bisnis

Tabungan yang memberikan keleluasaan lebih dalam saat bertransaksi dengan kejelasan dalam pencatatan dan keuntungan lain yang dapat menunjang transaksi bisnis

6) BritAma Rencana

Tabungan investasi dengan setoran tetap setiap bulannya dan dilengkapi fasilitas perlindungan asuransi jiwa bagi nasabah

7) BritAma Valuta Asing (Valas)

Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 5 jenis mata uang asing yaitu USD, AUD, SGD, CNY, dan EUR

8) Tabungan BRI Junio

Tabungan yang ditujukan untuk segmen anak dengan fasilitas dan *fitur* yang menarik bagi anak

9) TabunganKu

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat

10) Deposito

Simpanan berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah disepakati. Deposito Bank Rakyat Indonesia meliputi Deposito Rupiah, Deposito Valuta Asing dan Deposito *On Call*

11) Giro

Simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pindah buku dalam bentuk rupiah atau valuta asing.

b. Layanan Pinjaman Kredit

1) KUPEDES

Kredit dengan bunga bersaing yang bersifat umum untuk semua sektor ekonomi, ditujukan untuk individual (badan usaha maupun perorangan) yang memenuhi persyaratan dan dilayani di seluruh Bank Rakyat Indonesia Unit dan Teras

2) Kredit Modal Kerja (KMK)

Kredit yang ditujukan untuk membiayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang, dan persediaan

3) Kredit Modal Kerja (KMK) Ekspor

Kredit yang ditujukan untuk pembiayaan produksi atau pembelian barang untuk diekspor (*pre-export financing*) atau pembiayaan kepada nasabah yang akan melakukan negosiasi wesel ekspor (*post export financing*)

4) Kredit Modal Kerja (KMK) Konstruksi

Kredit yang ditujukan untuk pembiayaan jasa konstruksi atau pekerjaan yang berhubungan dengan penyelesaian suatu proyek misalnya proyek pembangunan gedung, perumahan, jalan, pekerjaan supervisi konstruksi, pekerjaan penyediaan barang atau jasa terkait dengan proyek

5) Kredit BRIGuna

Kredit yang ditujukan untuk pegawai tetap (Kredit Tetap) dan pensiunan (Kredit Pensiun) yang diberikan kepada calon debitur dengan sumber pembayaran yang berasal dari sumber penghasilan tetap

6) Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit yang ditujukan kepada pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha yang produktif dan layak.

c. Layanan jasa bank

1) Transfer

Transfer merupakan jenis jasa yang ditawarkan oleh bank untuk pengiriman uang, bisa digunakan antar rekening, bank bahkan dapat dilakukan antar atau ke negara lain

2) Kliring

Kliring merupakan proses perhitungan di lembaga kliring atas surat-surat berharga yang menjadi hak maupun kewajiban masing-masing anggota bank kliring. Lembaga kliring adalah Bank Indonesia atau bank lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia sebagai penyelenggara kliring

3) *Payment Point* (PP)

Payment Point merupakan jasa yang diberikan oleh bank kepada pihak ketiga baik nasabah maupun non nasabah untuk menyelesaikan tagihan-tagihan yang tidak berkaitan langsung dengan Bank Rakyat Indonesia.

4) *Money Changer*

Money changer merupakan penukaran uang, transaksi jual beli Uang Kertas Asing (UKA) dan pembelian atau pengambilalihan *Travellers Cheque* (TC).

2. Harga (*Price*)

Tabel II.1

**Jumlah Setoran Minimum Pembukaan Buku Tabungan
dan Simpanan di Bank Rakyat Indonesia**

Tabungan	Setoran Awal
BritAma	<ul style="list-style-type: none">• Kartu <i>Classic</i>: Rp.250.000• Kartu <i>Gold</i>: Rp.500.000
Simpedes	Rp.100.000
Simpedes TKI	Rp.10.000
Tabungan Haji	Rp.50.000
BritAma Bisnis	Rp.10.000.000
BritAma Valas	<ul style="list-style-type: none">• USD 50• SGD 65• AUD 50• EUR 50• CNY 350
Tabungan Junio	RP.150.000
Deposito	Rp. 10.000.000
Giro	<ul style="list-style-type: none">• Perorangan: Rp.500.000• Badan Usaha: Rp.1.000.000

Sumber: Data diolah oleh praktikan

3. Tempat (*Place*)

Demi menyediakan pelayanan yang prima Bank Rakyat Indonesia Menyediakan pelayanan simpanan atau tabungan, kredit maupun jasa di lebih dari 4.447 unit kerja. Sehingga nasabah tidak perlu kesusahan dalam mendapatkan pelayanan dari Bank Rakyat Indonesia di mana pun mereka berada.

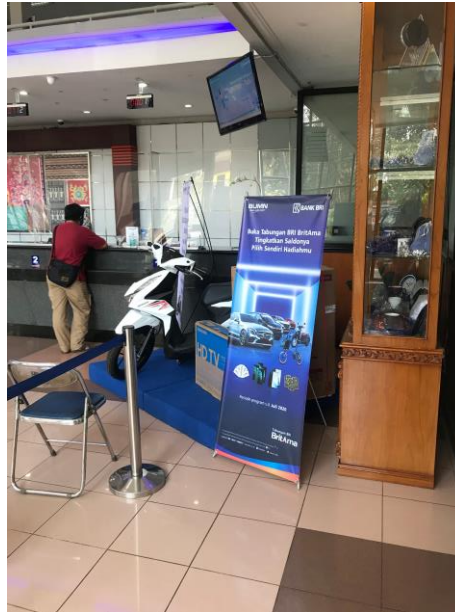
4. Promosi (*Promotion*)

promosi merupakan usaha yang dilakukan perusahaan untuk memberitahu, membujuk dan mempengaruhi konsumen agar melakukan pembelian terhadap produk yang ditawarkan perusahaan. Kotler (2001) menyatakan bahwa bauran promosi adalah tatanan alat-alat pemasaran yang digunakan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan pemasarannya. Lebih lanjut Kotler (2001: 264-312) menyatakan bahwa terdapat lima jenis bauran promosi, di antaranya iklan, penjualan personal, promosi penjualan, hubungan masyarakat, dan pemasaran langsung. Dari beberapa elemen *marketing mix*, tiga di antaranya menurut praktikan sudah diterapkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yaitu:

- a. Iklan, Bank Rakyat Indonesia menggunakan iklan di media cetak, elektronik, *billboard*, dan spanduk untuk memasarkan *platform* terbaru dari Bank Rakyat Indonesia yaitu *Digital Saving* “BRI buka rekening” untuk menarik nasabah melakukan pembukaan rekening dengan teknologi *face*

recognition dan *digital signature* sehingga nasabah tidak perlu datang ke bank untuk pembukaan rekening serta memberikan kemudahan dan keamanan layanan perbankan

- b. Penjualan personal, Bank Rakyat Indonesia menjaga hubungan dengan nasabah dan melakukan penawaran produk secara langsung (*On The Spot*) dengan nasabah potensial. Untuk penerapannya Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya menawarkan produk simpanan maupun kredit ke unit usaha di wilayah Nagrek sampai Pangalengan sesuai dengan kualifikasinya.
- c. Promosi penjualan, Bank Rakyat Indonesia dalam promosinya membuat program “Untung Beliung BritAma” dan “Undian Simpedes” yang bertujuan agar nasabah tertarik untuk menabung lebih banyak lagi.



Gambar II.3

**Salah Satu Promosi Program “Untung Beliung Britama” yang Dilakukan
Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

5. People

Dalam divisi pemasaran terdiri dari 1 orang Manajer Pemasaran, 3 orang *Account Officer* (AO) komersial, 3 orang *Account Officer* (AO) konsumen, 3 orang *Account Officer* (AO) program, dan orang 3 *Funding Officer* (FO), di mana masing-masing memiliki peran dan tugasnya sendiri.

6. Process

Layanan simpanan maupun kredit sangat bergantung pada proses penyampaian produk kepada nasabah. Karyawan memegang peranan penting dalam menjamin mutu layanan (*quality assurance*) agar dapat meningkatkan penjualan produk yang ditawarkan

perusahaan. Bank Rakyat Indonesia konsisten menerapkan pengelolaan yang berkualitas sesuai dengan kaidah tata kelola demi menjaga kepercayaan nasabah.

7. *Physical Evidence*

Bukti fisik yang mempengaruhi kepuasan nasabah untuk menggunakan produk dan jasa yang ditawarkan. Contohnya dari kantor yang terletak di Jl. Raya Laswi No.528, Majalaya, Bandung, Jawa Barat. Yang menunjukkan kredibilitas dan legalitas dari produk atau jasa yang ditawarkan Bank Rakyat Indonesia.



Gambar II.4

Kantor Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya

Sumber: Data diolah oleh praktikan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya dan ditempatkan pada divisi *Funding Officer* selama 40 hari kerja dan dibimbing oleh Ibu Neti Novianti selaku SPO. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan praktikan memiliki tugas-tugas sebagai berikut:

1. Menawarkan produk-produk tabungan seperti Tabungan BritAma, Simpedes, Simpedes Tenaga Kerja Indonesia (TKI), Tabungan Haji, BritAma Dollar, BritAma Bisnis, BritAma Rencana, BritAma Valas, Tabungan BRI Junio, Tabunganku, Giro, dan Deposito kepada calon nasabah yang potensial
2. Melakukan janji temu (*On The Spot*) dengan nasabah
3. Mendampingi *Customer Service* dalam pembuatan buku tabungan
4. Memberikan secara langsung buku tabungan, giro atau deposito kepada nasabah.

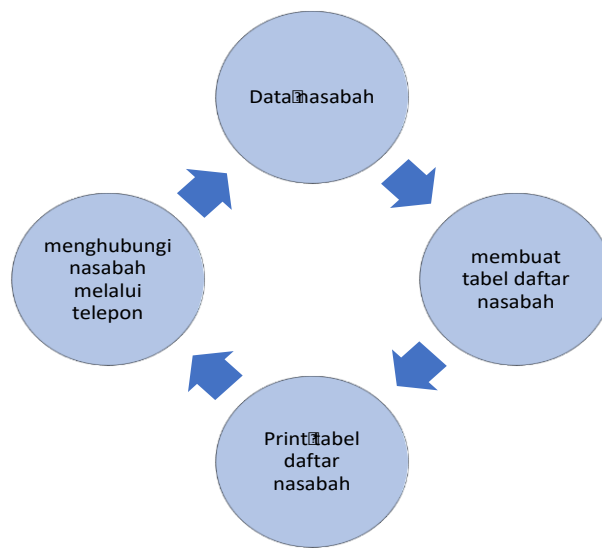
B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari kerja, terhitung mulai tanggal 06 Juli 2020 dan berakhir pada tanggal 28 Agustus 2020. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jam operasional Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya yaitu 07.15 WIB – 16.30 WIB dan istirahat pada jam 12.00 WIB – 13.00 WIB.

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan tugas yang belum pernah dipelajari sebelumnya sehingga praktikan dituntut untuk lebih aktif dan kreatif dalam memahami situasi pekerjaan yang mengharuskan praktikan untuk dapat bernegosiasi dengan baik. Berikut adalah penjelasan dan perincian dari kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

1. Promosi Produk Tabungan, Giro, dan Deposito pada Calon Nasabah

Dalam menjalankan tugas ini Praktikan dan salah satu *Funding Officer* melakukan *screening* untuk mendapatkan nasabah potensial pada data nasabah yang diperoleh dari *database* Bank Rakyat Indonesia dan melakukan *Tele Marketing* (Telepon) untuk menawarkan produk simpanan atau tabungan seperti tabungan, giro, dan deposito kepada nasabah. Praktikan diberi tugas untuk memfilter data nasabah berdasarkan jenis usaha dan tempat usahanya agar mempermudah dalam promosi produk yang akan ditawarkan. *Funding officer* memfokuskan penawaran tabungan, giro, maupun deposito kepada nasabah yang memiliki usaha kecil dan menengah atau pengajuan dari pihak swasta maupun sekolah.



Gambar III.1

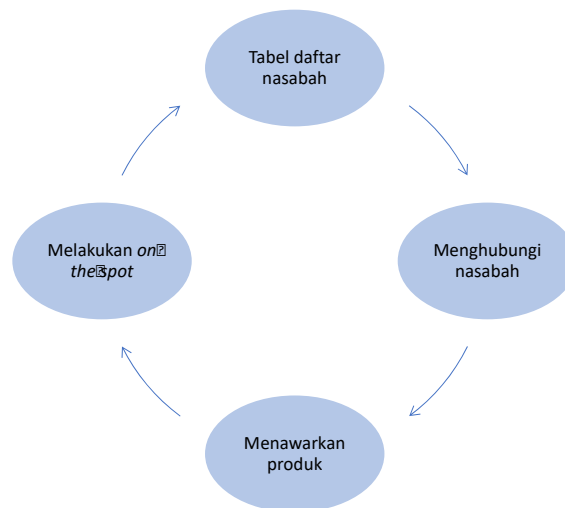
**Flowchart Promosi Produk Bank Rakyat Indonesia
Kepada Nasabah**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Melakukan Janji Temu (*On The Spot*) dengan Nasabah

Dalam menjalankan tugas ini Praktikan dan salah satu *Funding Officer* pergi ke rumah nasabah yang telah membuat janji temu terlebih dahulu dengan *Funding Officer* untuk pembuatan buku tabungan, giro, maupun deposito. Dalam melaksanakan tugas, praktikan melakukan tatap muka langsung dan melakukan penawaran langsung kepada calon nasabah untuk memperbesar jumlah deposito maupun giro atau bekerja sama dengan Bank RI untuk menggunakan *payroll* Bank Rakyat Indonesia. Jika calon nasabah setuju maka praktikan akan membantu *Funding Officer* dan

Customer Service dalam pembuatan buku tabungan, giro, maupun deposito nasabah.



Gambar III.2

Flowchart *On The Spot* Dengan Nasabah

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Promosi menurut Rangkuti dalam Tajudin dan Mulazid (2017:22) adalah kegiatan penjualan dan pemasaran dalam rangka menginformasikan dan mendorong permintaan terhadap produk, jasa dan ide dari perusahaan dengan cara mempengaruhi konsumen agar mau membeli produk dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan. Jadi promosi merupakan usaha yang dilakukan perusahaan untuk memberitahu, membujuk dan mempengaruhi konsumen agar melakukan pembelian terhadap produk yang ditawarkan perusahaan.



Gambar III.3

***Funding Officer* Menawarkan Produk Giro Kepada Nasabah**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Praktikan diberi tugas untuk mengikuti setiap kegiatan *Funding Officer* seperti *On The Spot* (OTS) ke rumah, pabrik, atau tempat yang telah ditentukan sebelumnya dengan nasabah.

Dalam mengerjakan tugas di divisi *Funding Officer*, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru serta saran dan masukan yang membangun dari *Funding Officer* yaitu untuk mencari tahu terlebih dahulu mengenai *background* dari nasabah yang ingin dikunjungi sesuai dengan janji temu yang telah disepakati dan juga praktikan dituntut untuk dapat melakukan penawaran dan negosiasi yang baik dengan nasabah sehingga nasabah tertarik dan menyetujui untuk menggunakan produk yang ditawarkan.

Manfaat yang diperoleh praktikan selama mengerjakan tugas ini adalah praktikan dapat mengetahui tentang hal-hal yang berhubungan dengan dunia perbankan. Praktikan mengetahui sistem kerja *front office* dan *back office* dari sebuah bank selain itu praktikan juga mengetahui jenis-jenis produk dan layanan yang ditawarkan oleh Bank Rakyat Indonesia. Selama melaksanakan tugas praktikan dapat berbagai pengalaman bagaimana berkomunikasi dan bernegosiasi dengan baik untuk meyakinkan nasabah.

3. Mendampingi *Customer Service* dalam Pembuatan Buku Tabungan, Giro Maupun Deposito

Saat menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapat kesempatan untuk mendampingi *Customer Service* dalam pembuatan buku tabungan, giro maupun deposito yang telah diajukan oleh nasabah melalui *Funding Officer*.



Gambar III.4

Flowchart Pembuatan Produk

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Selama kegiatan ini praktikan bersama *Customer Service* melakukan pembuatan buku tabungan dan mendaftarkan buku

tabungan serta kartu debit yang telah jadi pada *database* Bank Rakyat Indonesia.

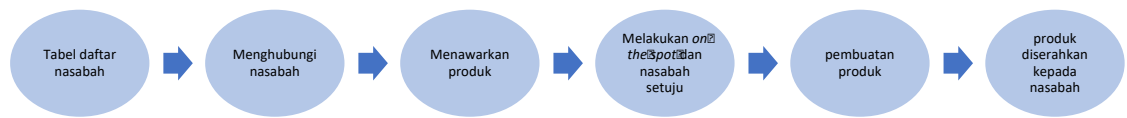


Gambar III.5
Praktikan Mendampingi *Customer Service*
Untuk Membuat Buku Tabungan

Sumber: Data diolah oleh praktikan

4. Memberikan Produk Kepada Nasabah

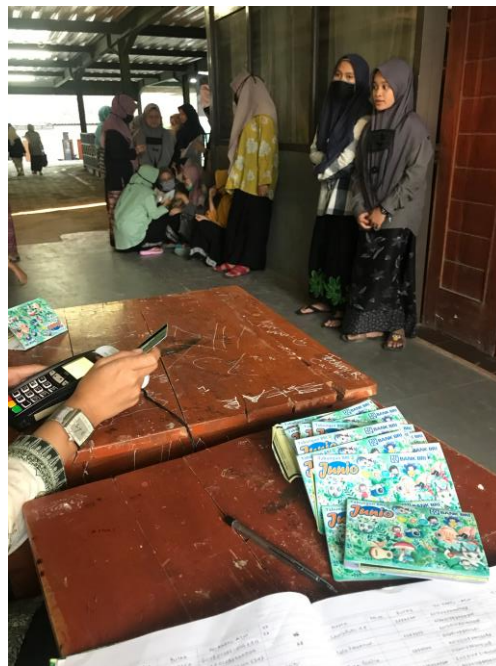
Tahap terakhir dari penawaran produk tabungan, giro atau deposito adalah memberikan produk atau tanda bukti yang telah diproses kepada nasabah agar dapat nasabah gunakan sesuai dengan kepentingannya. Praktikan dan satu orang *Funding Officer* kembali bertemu nasabah untuk memberikan buku tabungan atau tanda bukti giro dan deposito kepada nasabah.



Gambar III.6

Flowchart Memberikan Produk Kepada Nasabah

Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.7

**Proses Pembagian Buku Tabungan Kepada Siswa
Di Pondok Pesantren**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya, praktikan menghadapi beberapa kendala yang menghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, antara lain:

1. Praktikan kurang mendapat arahan dari mentor dikarenakan pekerjaan lapangan yang tidak bisa diprediksi
2. Praktikan dalam melaksanakan tugas meregistrasi nomor buku tabungan dan kartu debit ke *database*, sistem tersebut sering *down*.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun banyak kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dengan baik. Adapun cara praktikan dalam mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya, yaitu:

1. Pada minggu pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan belum hafal tentang semua produk yang Bank Rakyat Indonesia tawarkan dan bagaimana prosesnya. Menurut Reber (Suprijono 2013), belajar adalah “*the process of acquiring knowledge*”. Sehingga praktikan terus berusaha untuk mengetahui semua produk yang ditawarkan oleh Bank Rakyat Indonesia dan belajar dari *Funding Officer* serta pegawai Bank Rakyat Indonesia lainnya dalam setiap proses yang harus dilakukan dalam pembuatan buku tabungan, giro dan deposito.

2. Praktikan bergantian dengan *Customer Service* dalam pembuatan buku tabungan dan meregistrasi nomor buku tabungan dan karu debit ke *database* Bank Rakyat Indonesia. Jika sistem sedang *down* maka praktikan mengalokasikan waktu untuk mengevaluasi dan merekap data calon nasabah di buku register.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya selama 40 (empat puluh) hari di divisi *Funding Officer*, praktikan mendapat banyak pengalaman dan pengetahuan tentang dunia kerja secara langsung. Hal ini tentunya sangat membantu memperbanyak ilmu serta wawasan yang sebelumnya hanya mendapatkan teori di bangku perkuliahan. Kesimpulan ini dibuat bertujuan selaras dengan tujuan praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, adapun kesimpulan yang praktikan dapat setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Praktikan memperoleh pengalaman dan juga pengetahuan tentang bagaimana Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya dalam memasarkan produknya kepada nasabah potensialnya yang memiliki usaha ataupun bekerja sama dengan instansi, yaitu dengan mencarinya melalui *database* Bank Rakyat Indonesia
2. Praktikan dapat meningkatkan keterampilan, kemampuan dan wawasan seperti belajar bagaimana bernegosiasi dan meyakinkan nasabah untuk memilih produk yang Bank Rakyat Indonesia tawarkan. Selain itu praktikan juga belajar bagaimana menjadi *Customer Service* yang baik sehingga nasabah merasa nyaman dan

terlayani dengan baik dan pada akhirnya puas dengan pelayanan Bank Rakyat Indonesia.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan oleh praktikan, maka praktikan memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak-pihak terkait di antaranya bagi Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya. Berikut adalah beberapa saran dari Praktikan:

Saran untuk Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya

1. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya hanya menggunakan tiga dari lima bauran promosi yaitu iklan, promosi penjualan, dan pemasaran langsung. Maka dari itu, untuk memaksimalkan keuntungan yang lebih besar dari sebelumnya, Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya perlu menggunakan semua bauran promosi.
2. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya perlu memperbaharui sistem *database* untuk register nomor buku tabungan dan kartu debit dapat lebih lancar lagi sehingga pengerjaannya akan lebih cepat dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UNJ.
- Kotler, P. (2001). *Manajemen Pemasaran Global, Edisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Prenhalindo.
- Laporan Praktik Kerja Lapangan S1 Manajemen tahun 2019
<https://repository.fe.unj.ac.id/>
- Logo Bank Rakyat Indonesia diambil dari: <https://bri.co.id> (diakses pada tanggal 01 September 2020 pukul 15:47)
- Penghargaan Bank Rakyat Indonesia diambil dari: [https://ir-bri.com/newsroom/676273-PublicExpose2020-Final\(1\).pdf](https://ir-bri.com/newsroom/676273-PublicExpose2020-Final(1).pdf) (diakses pada tanggal 02 September 2020 pukul 15:30)
- Produk Bank Rakyat Indonesia diambil dari: <https://bri.co.id/tabungan> (diakses pada tanggal 03 September 2020 pukul 13:29)
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Sejarah Bank Rakyat Indonesia diambil dari: <https://bri.co.id/tentang-bri> (diakses pada tanggal 02 September 2020 pukul 14:32)
- Sejarah Bank Rakyat Indonesia diambil dari: <https://tirto.id/sejarah-bri-bnh9> (diakses pada tanggal 02 September 2020 pukul 16:28)
- Suprijono, A. (2013). *Cooperative Learning Teori dan Aplikasi PAIKEM*. Yogyakarta. *Pustaka Pelajar*
- Tajudin, H.M., dan Mulazid, S.A. (2017). Pengaruh Promosi, Kepercayaan dan Kesadaran Merek terhadap Keputusan Nasabah Menggunakan Produk Tabungan Haji (Mabrur) Bank Syariah Mandiri Kcp. Sawangun Kota Depok. *Jurnal Ekonomi Islam, Vol 8, No. 1,22*.
- Visi dan Misi Bank Rakyat Indonesia diambil dari: <https://bri.co.id/info-perusahaan> (diakses pada tanggal 01 September 2020 pukul 12:42)

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



*Mencerdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: Rektor : 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV : 4893982
BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. BMN : 4891838
BAKHUM : 4759081, Bag. Akademik dan kerjasama / Humas : 4898486 Bag. Kemahasiswaan
Biro Keuangan : 4755118, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Perencanaan : 4755118
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3666/UN39.12/KM/2020
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

3 Juni 2020

Yth. HRD Bank BRI
Jl. Raya Laswi No.258, Majalaya
Bandung, Jawa Barat 40382

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Siti Jamilah
Nomor Registrasi : 1705617131
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 081211578211

Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 6 Juli s.d. 28 Agustus 2020 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen

LAMPIRAN 2

SURAT PENERIMAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

Kantor Wilayah BRI Bandung
Menara BRI Bandung
Lantai 3-5-6, Jalan Asia Afrika No.57-59 Bandung 40111
Telepon : 022-4200356
Facsimile : 022-4232038, 4200763
Website : <http://www.bri.co.id>

Model 54

SANGAT SEGERA

Nomor : B.314.e-HCP/BIN/06/2020 12 Juni 2020
Lampiran : 1(satu) file
Perihal : Tanggapan Permohonan Praktek Kerja Lapangan Universitas Negeri
Jakarta di Kanca Majalaya an. Siti Jamilah Kepada Yth.
Pemimpin Cabang BRI Majalaya
Di Tempat

1. Surat Kanca BRI Majalaya No. B.3.e-KC/LYI/06/2020/06/2020 tanggal 08 Juni 2020 perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan Universitas Negeri Jakarta
2. Surat Kanwil BRI Bandung No. B.2694-KW/VI/SDM/07/2014 tanggal 10 Juli 2014
3. Surat Divisi Hukum Kampus BRI No. B.523-HKM/PAK/07/2012 tanggal 27 Juli 2012

Menindaklanjuti surat tersebut di atas perihal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta di Kanca BRI Majalaya, dengan data sebagai berikut :

- Nama : Siti Jamilah
- Mahasiswa Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta
- Lamanya PKL : Tanggal 06 Juli sd. 28 Agustus 2020

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa Kanwil BRI Bandung pada prinsipnya dapat menyetujui permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan tersebut.
2. Selanjutnya sebelum Ybs memulai PKL kepada Ybs diminta agar menyerahkan Foto Copy KTP dan Surat Pernyataan (bermaterai) yang diketahui oleh Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, yang antara lain berisi :
 - a. Jangka waktu/lamanya pelaksanaan PKL
 - b. Hal-hal yang dapat dipelajari selama PKL hanya bersifat umum, tidak menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan Rahasia Bank
 - c. Bersedia menjamin bahwa Ybs. Tidak membocorkan Rahasia Bank apabila dalam pelaksanaan PKL tersebut masih menemukan hal-hal yang bersifat "Rahasia Bank".
 - d. Kesanggupan untuk menanggung/membayar segala kerugian yang mungkin timbul karena kelalaian dan atau tindak kejahatan yang dilakukan Ybs.
 - e. Bersedia mengikuti aturan kepegawaian khususnya yang menyangkut etiket dan etika Bank serta mematuhi jam kerja Bank.
 - f. Hasil/laporan PKL tidak diperkenankan untuk dipublikasikan.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik disampaikan terima kasih.

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
KANTOR WILAYAH BANDUNG
BIDANG OPERASIONAL



R. TITA SRIYATI
WAKIL PEMIMPIN WILAYAH BIDANG OPERASIONAL

Tindasan
1. Arsip

Integritas, Profesionalisme, Keteladanan, Kepuasan Nasabah, Penghargaan Kepada SDM

LAMPIRAN 3

SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Siti Jamilah
Tempat/Tanggal Lahir: Bandung, 13 Maret 1998
NIM : 1705617131
Program Studi : S1 Manajemen 2017

Menyatakan dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun bahwa:

1. Akan menjalankan program praktik kerja lapangan pada Bank BRI Cabang Majalaya pada tanggal 06 Juli 2020 sampai dengan 28 Agustus 2020.
2. Akan menjaga kerahasiaan data dalam pelaksanaan program praktik kerja lapangan pada Bank BRI Cabang Majalaya.
3. Bersedia mengikuti aturan kepegawaian dan etika yang berlaku pada Bank BRI Cabang Majalaya.
4. Akan menanggung segala kerugian yang akan timbul karena kelalaian dan atau tindak kejahatan yang dilakukan.
5. Hasil/laporan praktik kerja lapangan akan dipublikasikan dan hanya akan digunakan sebagai salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar sarjana pada Program Studi S1 Manajemen, Universitas Negeri Jakarta.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menjalankan program praktik kerja lapangan pada Bank BRI Cabang Majalaya.

Jakarta, 17 Juni 2020

Hormat Saya,



Siti Jamilah
1705617131

Mengetahui,



Usep Suhud, M.Si, Ph.D
Wakil Dekan Bidang Akademik FE UNJ

LAMPIRAN 4

DAFTAR HADIR 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Siti Jamilah
No. Registrasi : 1705617131
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank BRI Kencana Cipinang
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Juli 2020	1. f.	
2.	Selasa, 7 Juli 2020	2. f.	
3.	Rabu, 8 Juli 2020	3. f.	
4.	Kamis, 9 Juli 2020	4. f.	
5.	Jumat, 10 Juli 2020	5. f.	
6.	Senin, 13 Juli 2020	6. f.	
7.	Selasa, 14 Juli 2020	7. f.	
8.	Rabu, 15 Juli 2020	8. f.	
9.	Kamis, 16 Juli 2020	9. f.	
10.	Jumat, 17 Juli 2020	10. f.	
11.	Senin, 20 Juli 2020	11. f.	
12.	Selasa, 21 Juli 2020	12. f.	
13.	Rabu, 22 Juli 2020	13. f.	
14.	Kamis, 23 Juli 2020	14. f.	
15.	Jumat, 24 Juli 2020	15. f.	

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



LAMPIRAN 5

DAFTAR HADIR 2



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Siti Jamilah
No. Registrasi : 1705617131
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 27 Juli 2020</u>	1. ....f....	
2.	<u>Selasa, 28 Juli 2020</u>	2. ....f....	
3.	<u>Rabu, 29 Juli 2020</u>	3. ....f....	
4.	<u>Kamis, 30 Juli 2020</u>	4. ....f....	
5.	<u>Jumat, 31 Juli 2020</u>	5. ....f....	
6.	<u>Senin, 3 Agustus 2020</u>	6. ....f....	
7.	<u>Selasa, 4 Agustus 2020</u>	7. ....f....	
8.	<u>Rabu, 5 Agustus 2020</u>	8. ....f....	
9.	<u>Kamis, 6 Agustus 2020</u>	9. ....f....	
10.	<u>Jumat, 7 Agustus 2020</u>	10. ....f....	
11.	<u>Senin, 10 Agustus 2020</u>	11. ....f....	
12.	<u>Selasa, 11 Agustus 2020</u>	12. ....f....	
13.	<u>Rabu, 12 Agustus 2020</u>	13. ....f....	
14.	<u>Kamis, 13 Agustus 2020</u>	14. ....f....	
15.	<u>Jumat, 14 Agustus 2020</u>	15. ....f....	

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta
Penilai,
KANTOR CABANG
MAJALAYA
(.....) (.....) (.....)
SPO.

LAMPIRAN 6

DAFTAR HADIR 3



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Siti Jamilah
No. Registrasi : 1705617131
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 Agustus 2020	1.	
2.	Selasa, 18 Agustus 2020	2.	
3.	Rabu, 19 Agustus 2020	3.	
4.	Kamis, 20 Agustus 2020	4.	
5.	Jumat, 21 Agustus 2020	5.	
6.	Senin, 24 Agustus 2020	6.	
7.	Selasa, 25 Agustus 2020	7.	
8.	Rabu, 26 Agustus 2020	8.	
9.	Kamis, 27 Agustus 2020	9.	
10.	Jumat, 28 Agustus 2020	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



LAMPIRAN 7

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) SKS

Nama : Siti Jamilah
No.Registrasi : 1705013
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	89	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	95	2. Alokasi Waktu Praktik :				
4	Kemampuan Dasar	95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96	Nilai Rata-rata :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	<div>$\frac{924}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,4$</div>				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86	Nilai Akhir :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	<table><tr><td>92</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	92	A	Angka bulat	huruf
92	A						
Angka bulat	huruf						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		924					

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

PT BANK PAKYAT INDONESIA (PERSERO)
Jakarta
Penjalar
KANTOR CABANG
MAJALAYA
Stefi Novianthi
spo

LAMPIRAN 8

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



PT.BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
KANTOR CABANG MAJALAYA
Jalan Raya Laswi No.258 Majalaya Kab. Bandung 40382
Telepon : (022) 5950211-5950425, 5951946, Facs. : 5953730

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
No.B. 1379-VI/KC/LYI/08/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Neti Novianti
Jabatan : SPO
Perusahaan : PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk.
Alamat : Jl. Raya Laswi No. 258, Majalaya Bandung, Jawa Barat- 40382

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Siti Jamilah
NPM : 1705617131
Jurusan : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta
Alamat : Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telah selesai melakukan Praktek Kerja Lapangan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Majalaya, terhitung mulai tanggal 06 Juli 2020 s/d tanggal 28 Agustus 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.


Neti Novianti

SPO

LAMPIRAN 9

DAFTAR KEGIATAN HARIAN

Senin, 06 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. Perkenalan diri dengan Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Majalaya
Selasa, 07 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. membaca produk-produk yang ditawarkan BRI 2. membantu finance melakukan cek aset
Rabu, 08 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. memfilter nasabah potensial di database
Kamis, 09 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. Menulis surat perjanjian kredit
Jumat, 10 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. memfilter nasabah potensial di database
Senin, 13 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> kepada nasabah yang mengajukan giro 2. membantu SDM menyusun berkas kepegawaian
Selasa, 14 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. membantu SDM menyusun berkas kepegawaian
Rabu, 15 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i>

		kepada nasabah untuk memproses pengajuan giro
Kamis, 16 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. Menulis surat perjanjian kredit 2. memfilter nasabah potensial di database
Jumat, 17 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> kepada nasabah yang mengajukan deposito
Senin, 20 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Account Officer</i> (AO) komersial kepada nasabah yang memiliki kredit macet
Selasa, 21 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> kepada nasabah untuk memproses pengajuan deposito
Rabu, 22 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. memfilter nasabah potensial di database 2. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> kepada nasabah yang mengajukan payroll
Kamis, 23 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> ke Pondok Pesantren Arqom

		untuk pengajuan kerja sama pembuatan rekening siswa
Jumat, 24 Juli 2020	07.15 – 16.30	1, melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> kepada nasabah yang mengajukan giro
Senin, 27 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Account Officer</i> (AO) Komersial kepada nasabah yang memiliki kredit macet
Selasa, 28 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses pengajuan giro
Rabu, 29 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses buku tabungan siswa Pondok Pesantren Arqom
Kamis, 30 Juli 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses buku tabungan siswa Pondok Pesantren Arqom
Jumat, 31 Juli 2020	07.15 – 16.30	Hari Raya Idul Adha
Senin, 03 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. memfilter nasabah potensial di database
Selasa, 04 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. memfilter nasabah potensial di database

Rabu, 05 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat surat perjanjian kredit
Kamis, 06 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses pengajuan giro
Jumat, 07 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Account Officer</i> (AO) Komersial kepada nasabah yang memiliki kredit macet
Senin, 10 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening 2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Selasa, 11 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening 2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Rabu, 12 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening 2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Kamis, 13 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening 2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Jumat, 14 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening

		2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Senin, 17 Agustus 2020	07.15 – 16.30	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
Selasa, 18 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening 2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Rabu, 19 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. membuat rekening 2. menginput nomor buku tabungan dan kartu debit ke dalam sistem
Kamis, 20 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1, memfilter nasabah potensial di database
Jumat, 21 Agustus 2020	07.15 – 16.30	Cuti bersama
Senin, 24 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses pengajuan giro
Selasa, 25 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Account Officer</i> (AO) Komersial kepada nasabah yang memiliki kredit macet
Rabu, 26 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses pengajuan giro

Kamis, 27 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Account Officer</i> (AO) Komersial kepada nasabah yang memiliki kredit macet
Jumat, 28 Agustus 2020	07.15 – 16.30	1. melakukan <i>On The Spot</i> bersama <i>Funding Officer</i> untuk memproses pengajuan giro